

Mode d’emploi du PressMITIC

À quoi sert une Personne Ressource MITIC (PressMITIC)?

Cette fonction vise principalement à accompagner les enseignants et à les monter en compétences afin de les ***rendre autonomes dans l’intégration des MITIC en classe****. À cette fin, la PressMITIC assure la formation technique des maîtres de l’établissement où il exerce et leur propose des accompagnements à l’intégration des MITIC dans leurs cours. Elle collabore également à la construction d’une politique d’établissement relative aux aspects éthiques des MITIC permettant de sensibiliser aussi bien le corps enseignant que les élèves et leurs parents.*
Cette fonction consiste également à collaborer avec sa direction à la mise en conformité de l’établissement avec les cibles pédagogiques du Schéma directeur École et informatique.[1]

À quoi ne sert pas une Personne Ressource MITIC?

Le PressMITIC ne fera pas le travail d’intégration des MITIC à la place de l’enseignant. Ce dernier est seul responsable de l’atteinte des objectifs MITIC par ses élèves.
Le PressMITIC, par contre, accompagnera à sa demande l’enseignant et lui apportera les ressources techniques et pédagogiques nécessaires à son travail. Il peut intervenir en amont d’une activité intégrant les MITIC, pour aider l’enseignant à la planifier, et en aval, pour aider l’enseignant à en faire le bilan. Il peut aussi intervenir aux côtés de l’enseignant en classe. L’enseignant reste néanmoins responsable de la conduite du cours.

Mode d’emploi

1. Regarder sur le tableau de planification[2] quel PressMITIC de l’établissement pourrait être disponible.
2. Prendre contact assez tôt avec lui et convenir d’un rendez-vous pour planifier l’intervention. La réservation des salles et du matériel devrait être faite à ce moment, d’entente avec le PressMITIC.
3. Se rencontrer AVANT l’intervention du PressMITIC, afin des mettre sur pied une planification et une distribution des rôles entre l’enseignant et le PressMITIC. Ce moment peut aussi être utilisé pour la formation de l’enseignant à l’activité et sert à contrôler que le matériel nécessaire est bien disponible.
4. Intervention du PressMITIC.
5. Si besoin, rencontre APRÈS l’intervention, pour faire un bilan de l’activité.

Contacter vos PressMITIC:

Christophe Rothen:	christophe.rothen@vd.educanet2.ch
Hugues de Montmollin:	hugues.demontmollin@vd.educanet2.ch
Frédéric Genevey:	frederic.genevey@vd.educanet2.ch

---

[1] Source: http://www.pressmitic.ch/a-propos/

[2] http://www.ecub.info/tb/wp-content/uploads/2011/11/disponibilites_pressmitic_2013.pdf